

註冊暨課務組

重要事項 教學綱要暨雲端學園
成績預警 成績輸入 調代補課

重要事項

每學期開學前要完成教學綱要輸入
第一次上課前，請務必查詢上課教室
依公告日期完成學生成績預警
依公告日期完成成績輸入作業-期中或學期
期末時請提醒學生登入教學意見調查-溫馨小提醒
請假時務必填假單-補課-
利用週三第八九假者，請先查詢學生是否有活動
教學綱要評量方式與配合比率，務必填寫清楚不可空白
額滿加簽及棄修請上網審核

成績輸入系統操作手冊-註冊組網頁

序號	科目/分組	序號	姓名	期一	期二	平時成績	佔學期40%	平時1
1	日五專英文二A 資料處理 (二)-01	1	廖淑文	0	87.0	11	37.2	2.0
2	日五專英文二B 資料處理 (二)-01	2		0	60.0	7	24.0	2.0
		3		0	100.0	14	56.0	8.0
		4		0	100.0	15.5	62.0	3.0
		5		0	100.0			
		6		0				
		7		0				
		8		0				
		9	110230	0				
		10	1102300	0				
		11						
		12		2	0	5	0.0	0.0
		13		2	0	5	0.0	0.0
		14		2	5	3	7.0	7.0
		15		2	5	7	9.0	9.0

期中考前核算次數
Number of quizzes
before the mid-term.

成績輸入後可按存檔
Once grades are entered, you
can save the file.

整學期核算次數
Total number of
quizzes.

成績輸入

期中及學期成績都要傳送!

線上成績登錄系統

學年: 112 學期: 第1學期 科目: 跨文化溝通(二) 分組: 01 人數: 43

說明: 已設置防作弊。期中、學期成績已備檢。不可再修改。學期成績已備檢。6個課表詳請至「我的課程」查詢。

序號	班級	學年	學期	姓名	平時成績	作業分%	期中成績	作業分%
1	110201101	112	1	[Redacted]	90	45.0	90.0	22.5
2	110201101	112	1	[Redacted]		10.0	0	0
3	110201101	112	1	[Redacted]		43.3	80.0	20.0
4	110201101	112	1	[Redacted]		43.3	80.0	20.0
5	110201101	112	1	[Redacted]		35.8	80.0	20.0
6	1110201109	112	1	[Redacted]		45.0	80.0	20.0
7	1110201109	112	1	[Redacted]		44.5	80.0	20.0
8	1110201109	112	1	[Redacted]		45.0	80.0	20.0
9	1110201109	112	1	[Redacted]		43.8	80.0	20.0
10	1110201109	112	1	[Redacted]		44.5	80.0	20.0

存檔 **傳送註冊組**

成績確認無誤後，請務必按傳送鈕。After making sure that the grades are accurate, please click on the "send to Registration Section" button.

成績預警

(八) 警訊設定畫面

Alert notification setting

線上成績登錄系統

1. 此區域為預警科目點選，點選後帶出該班的學生。After selecting the alert course, list of students will be displayed

2. 此區域為被預警學生的勾選，勾選後進入預警原因和預警建議的畫面。Select students who received alert, and warning reasons and suggestions will appear.

3. 預警科目和預警學生資料輸入後可按"存檔"。Click on "Save" after inputting course name and data of students

可選擇中文呈現或英文呈現兩種。
Display Chinese characters or English

教學綱要及雲端學園

每一頁實例為「必讀」，請老師留意備查。
Hit out each section except for Section2.

存檔提醒倒數時間: 9 分 50 秒
Saving Reminder: 9 min. 50 sec.

1 課程: 日語法文-A 分組: 01 學分: 4.0 時數: 4.0
ed Semester: 112/1 Class: 日語法文-A Group: 01 Credits: 4.0 Hours: 4.0

操作方式: Save word file operation. [教學綱要輸入操作手冊及各項說明 Procedures for Entering Course Syllabi and other explanation]

區	Section1	Section2	Section3	Section4	Section5	Section6	Section7	Section8	Section9	Section10
課程內容概要	課程學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標
課程內容概要	課程學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標	主要學習目標

所有項目欄位都要寫清楚，尤其第柒項成績配分

雲端學園開課後，課程狀態將預設為「準備中」；請將課程狀態設定為「開課」

設定方式：
進入「辦公室環境」→課程管理→課程設定→課程狀態→開課（準備中→開課），學生方得登入瀏覽教材。

設定雲端學園課程為開課時，請設定上課起訖日期；如有請學生上傳繳交作業請留意開放日期，以免爭議。如有具授權使用期限之教材資源，請老師務必於期限內移除。

➤ 雲端學連結--課務組網頁右方

調代補課

- 中文選單 Chinese Menu
- 英文選單 English Menu
- 主控-inquiry module
- 登錄-log in module
- 申請
- 會計系統
- 各項研究計畫暨產學合作計畫
- 人事薪資
- 基本資料
- 異動作業
 - 課務代理資料一覽表
 - 學生轉校查詢功能表
 - 教師、職員請假作業
 - 加班費申請作業
 - 專職人員請假作業
 - 排課軟體查詢請假作業
 - 校內轉課單(教務處)
 - 兼任正管理班班請假作業
 - 出國經費表(無需請假使用)
 - 參加行政研習(對)會暨教務訓練補助申請

教師請教調補課

***調代補課說明**

1. 請代課：請選擇在代課老師的備課。
2. 代課：請選擇要由誰代課。
3. 調代補+代課：請先由代課老師在備課上申請代課，再由請假老師的代課代課老師可上課時間，再填入代課老師的姓名。
4. 暫代學生代課：僅限 0 班班、空堂。
5. 此系統僅備課代課補：在備課時在備課目前日無備課時使用。
6. 請假後學生代課：請假後由學生代課，請假後由學生代課。

備課老師請假時在代課申請備課時，當備課老師在備課時，備課老師主要負責代課，上課時間請假老師在代課申請備課時，當備課老師在備課時，備課老師主要負責代課。

請教日期	請教課程	請教老師	備課數量	代課數量	備註
請教日期請假時間 (請假時間)	請教課程 (請教課程)	請教老師 (請教老師)	備課數量 請教	代課數量 請教	
請教日期請假時間 (請假時間)	請教課程 (請教課程)	請教老師 (請教老師)	備課數量 請教	代課數量 請教	

請教日期請假時間 (請假時間)

請教課程 (請教課程)

請教老師 (請教老師)

備課數量 請教

代課數量 請教

備註

請教日期請假時間 (請假時間)

請教課程 (請教課程)

請教老師 (請教老師)

備課數量 請教

代課數量 請教

備註

請教日期請假時間 (請假時間)

請教課程 (請教課程)

請教老師 (請教老師)

備課數量 請教

代課數量 請教

備註

若有2節課僅一節須請假，另一節請下拉，此節不須調代補課。

~ 謝謝聆聽 ~

有任何問題請洽教務處註冊組或課務組